

ПОЛОЖЕНИЕ

о предоставлении социально-бытовых услуг бригадным методом

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предоставление социально-бытовых услуг бригадным методом осуществляется гражданам, являющимся получателями социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, и нуждающимся в оказании единовременных трудоемких видов услуг.

1.2. Предоставление социально-бытовых услуг бригадным методом организуется в структуре ГБУ «КЦСОН по Куртамышскому району» (далее Центра), в составе отделений социального обслуживания на дому, приказом директора Центра, и осуществляется социальными работниками, рабочими бюро бытовых услуг, входящими в штат отделений.

1.3. Режим работы и оплата труда социальных работников, рабочих бюро бытовых услуг, оказывающих социально-бытовые услуги бригадным методом, производится на основании действующего законодательства и системы оплаты труда.

1.4. Деятельность по предоставлению социально-бытовых услуг бригадным методом осуществляется на основании Устава Центра, а так же настоящего Положения.

2. ОБЪЕКТ, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫХ УСЛУГ БРИГАДНЫМ МЕТОДОМ

2.1. Объектом предоставления социально-бытовых услуг бригадным методом являются граждане, являющиеся получателями социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, и нуждающиеся в оказании единовременных трудоемких видов услуг.

2.2. В функции социальных работников, рабочих бюро бытовых услуг входит:

- предоставление трудоемких социально-бытовых услуг, носящих единовременный характер, гражданам, являющимся получателями социальных услуг в форме социального обслуживания на дому.

2.3. Заявки на предоставление социально-бытовых услуг бригадным методом принимаются заведующей отделением социального обслуживания на дому, которая выполняет функции по приему заявок. Заявка на предоставление социально-бытовых услуг бригадным методом должна быть подана клиентом не позднее, чем за двое суток до дня предоставления услуги. В журнале регистрации заявок должны быть указаны следующие данные:

- фамилия, имя, отчество клиента, нуждающегося в услуге;
- домашний адрес, телефон клиента;
- перечень услуг, необходимых клиенту;
- сумма оплаты;
- отметка о выполнении.

- 2.4. Заведующая отделением социального обслуживания дает разъяснения по условиям и порядку оплаты за предоставляемые услуги.
- 2.5. Социальные работники, рабочие бюро бытовых услуг, проживающие в одном населенном пункте, объединяются в бригаду по два и более человека для повышения качества и эффективности выполнения трудоемких социально-бытовых услуг, носящих единовременный характер, гражданам, являющимся получателями социальных услуг в форме социального обслуживания на дому
- 2.6. Социальные работники, рабочие бюро бытовых услуг, осуществляющие оказание социально-бытовых услуг бригадным методом, обязаны ознакомить клиента с порядком обслуживания и оплаты.
- 2.7. Социальный работник, рабочие бюро бытовых услуг обязаны выдать клиенту квитанцию об оплате заказа.
- 2.8. После выполнения заказа социальные работники, рабочие бюро бытовых услуг обязаны сообщить заведующей отделением социального обслуживания на дому о выполненной работе.
- 2.9. В случае отказа от предоставления социально-бытовых услуг бригадным методом клиент обязан сообщить об этом за час до назначенного времени заведующей отделением социального обслуживания на дому, который должен передать полученную информацию социальному работнику.

3. ОПЛАТА СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫХ УСЛУГ, ОКАЗЫВАЕМЫХ БРИГАДНЫМ МЕТОДОМ

- 3.1. Оплата за предоставление социально-бытовых услуг бригадным методом определяется в соответствии с тарифами, утвержденными Главным управлением социальной защиты населения. Тарифы о предоставлении услуг пересматриваются не реже одного раза в год.
- 3.2. Социально-бытовые услуги, предоставляемые бригадным методом, оказываются клиенту на условиях полной оплаты в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».
- 3.3. Средства, поступающие от оплаты разовых услуг, в установленном порядке зачисляются на счет Центра и направляются на цели, определенные Приказом ГУСЗН Курганской области от 30.10.2014г. № 444 «Об установлении Порядка расходования средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг, для организаций социального обслуживания, находящихся в ведении Курганской области».

4. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 4.1. Контроль за предоставлением услуг осуществляет заместитель центра, заведующий Отделением в соответствии с системой контроля качества предоставления государственных социальных услуг населению Курганской области.